COMISIA
EUROPEANĂ

Bruxelles, 22.10.2024
COM(2024) 485 final

ANNEX 1

**ANEXĂ**

***la Propunerea de***

**DECIZIE A CONSILIULUI**

**privind poziția care urmează să fie luată în numele Uniunii în cadrul Comitetului mixt de monitorizare și revizuire prevăzut în Acordul de parteneriat voluntar dintre Uniunea Europeană și Republica Cooperatistă Guyana privind asigurarea respectării legislației și guvernanța în sectorul forestier și privind comerțul cu produse din lemn care au ca destinație Uniunea Europeană în ceea ce privește stabilirea regulamentului de procedură al Comitetului mixt de monitorizare și revizuire și a procedurilor de lucru pentru arbitraj**

**DECIZIA NR. …**

**a JMRC privind adoptarea regulamentului de procedură al JMRC menționat la articolul 20 din Acordul dintre UE și Guyana**

JMRC,

având în vedere Acordul dintre UE și Guyana care a fost semnat la Montreal, Canada, la 15 decembrie 2022 și care a intrat în vigoare la 1 iunie 2023, în special articolul 20 alineatul (3),

întrucât:

1. JMRC trebuie să își adopte propriul regulament de procedură și să își exercite funcțiile descrise în anexa X la acord.
2. În temeiul articolului 20 alineatul (2) din acord, regulamentul de procedură se adoptă prin consensul părților.
3. Regulamentul de procedură este obligatoriu pentru părți,

DECIDE:

1. Regulamentul de procedură al JMRC este stabilit în forma prevăzută în anexa la prezenta decizie.
2. Prezenta decizie intră în vigoare la ...

Adoptată la …

# ANEXĂ

## REGULAMENTUL DE PROCEDURĂ AL JMRC

### *Articolul 1*

### Reprezentarea părților

1. JMRC este compus din reprezentanți ai părților la nivel ministerial și/sau la nivel de înalți funcționari.
2. Reprezentarea UE în JMRC este condusă de șeful Delegației Uniunii Europene în Guyana (sau responsabile cu Guyana) și este formată din maximum 10 reprezentanți ai Comisiei Europene.
3. Reprezentarea Guyanei în JMRC este condusă de ministrul resurselor naturale și este formată din comisarul pentru păduri, funcționari din cadrul Ministerului Resurselor Naturale, al Ministerului Finanțelor, al Ministerului Comerțului, al Ministerului Muncii, al Ministerului Comunităților Amerindiene, al oricăror alte ministere sau agenții guvernamentale necesare și al Comisiei pentru silvicultură, până la un număr maxim de 10 reprezentanți.
4. Fiecare parte notifică în scris secretariatului (menționat la articolul 7) numele, datele de contact și funcțiile reprezentanților săi în JMRC. Se consideră că reprezentanții sunt autorizați să reprezinte partea până la data la care partea a notificat secretariatului un nou reprezentant.

### *Articolul 2*

### Președinția

JMRC este prezidat în comun de ministrul resurselor naturale în numele Guyanei și de șeful Delegației Uniunii Europene în Guyana (sau responsabile cu Guyana) în numele UE. Președinții pot dispune să fie reprezentați de o persoană desemnată în acest scop. Persoana desemnată exercită toate drepturile președintelui respectiv.

### *Articolul 3*

### Observatorii părților interesate

1. Părțile interesate de la nivel național din Guyana din cadrul societății civile, al ONG-urilor locale și internaționale, al sectorului privat și al populațiilor indigene, denumite în continuare „observatori ai părților interesate”, sunt invitate să participe în calitate de observatori la

reuniunile JMRC și ale Comitetului tehnic al JMRC, cu excepția sesiunilor considerate de președinți ca fiind rezervate numai pentru reprezentanții părților.

2. Secretariatul invită organizațiile relevante ale părților interesate de la nivel național din rândul societății civile, al ONG-urilor locale și internaționale, al sectorului privat și al populațiilor indigene să își desemneze/să își aleagă, în conformitate cu propriile lor proceduri, observatorii și supleanții lor în cadrul JMRC și al Comitetului tehnic al JMRC pentru o perioadă de doi ani, după cum urmează:

   - societatea civilă și organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) care acționează în domeniul forestier sau al mediului: doi (2) observatori;
   - organizațiile populațiilor indigene: doi (2) observatori;
   - sectorul privat: doi (2) observatori.

3. Organizațiile părților interesate notifică în scris secretariatului numele, organizația și datele de contact ale observatorilor lor desemnați/aleși, precum și ale supleanților acestora. De asemenea, părțile interesate vor comunica secretariatului procedura de selecție a observatorilor.

4. Observatorii părților interesate pot transmite secretariatului documente referitoare la anumite puncte de pe ordinea de zi cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de reuniunea JMRC. În cazul în care secretariatul confirmă relevanța și valoarea adăugată a documentelor transmise, acesta le marchează cu mențiunea „Pentru informare” și le comunică reprezentanților părților.

5. Observatorii nu au nici drept de vot, nici vreun rol decizional în legătură cu deciziile și recomandările care urmează să fie adoptate de JMRC sau de unul dintre organele sale.

### *Articolul 4*

### Comitetul tehnic al JMRC

1. La îndeplinirea sarcinilor sale, JMRC este asistat de un comitet compus din reprezentanți ai părților la nivel de funcționari, denumit în continuare „Comitetul tehnic al JMRC”.

2. Comitetul tehnic al JMRC, denumit în continuare „Comitetul tehnic”, pregătește reuniunile și deliberările JMRC, pune în aplicare deciziile JMRC, în funcție de necesități, și, în general, asigură continuitatea JMRC și buna funcționare a acordului. Comitetul tehnic examinează toate problemele care îi sunt transmise de către JMRC, precum și orice alte probleme care pot să apară în cadrul punerii în aplicare curente a acordului.

3. Comitetul tehnic este prezidat în comun de șeful Departamentului Cooperare al Delegației Uniunii Europene în Guyana (sau responsabile cu Guyana) și de comisarul pentru păduri sau de persoanele desemnate de aceștia.

4. Reprezentanții UE în Comitetul tehnic sunt funcționari ai Delegației Uniunii Europene în Guyana și ai Comisiei Europene.
5. Reprezentanții Guyanei în Comitetul tehnic sunt funcționari ai:
   - Ministerului Resurselor Naturale;
   - Ministerului Finanțelor;
   - Comisiei pentru silvicultură din Guyana (GFC)
   - sau ai oricărui alt minister ori ai unei agenții relevante pentru punerea în aplicare a acordului.
6. Comitetul tehnic se reunește periodic și cel puțin înaintea fiecărei reuniuni a JMRC.
7. În cazul în care Comitetul tehnic se reunește independent de o reuniune a JMRC, facilitatorul întocmește un proces-verbal comun care rezumă discuțiile și este semnat de președinți. Secretariatul transmite procesul-verbal președinților JMRC.
8. Secretariatul JMRC oferă sprijin administrativ Comitetului tehnic.
9. Prezentul regulament de procedură se aplică *mutatis mutandis* de către Comitetul tehnic.
10. Comitetul tehnic nu are putere de decizie, dar poate adresa recomandări JMRC.

***Articolul 5***

**Subcomitete ale JMRC**

1. În conformitate cu punctul 3.11 din anexa V la acord, dacă este cazul, părțile pot înființa în cadrul JMRC subcomitete însărcinate să abordeze domenii specifice legate de punerea în aplicare a acordului. JMRC stabilește scopul, componența, durata, sarcinile și metodele de lucru ale acestor subcomitete. Părțile își desemnează reprezentanții în subcomitete și informează secretariatul. Orice corespondență, documente și comunicări relevante între punctele de contact ale fiecărui subcomitet se transmit și secretariatului.
2. La fiecare reuniune ordinară, JMRC primește rapoarte din partea fiecărui subcomitet cu privire la activitățile sale și progresele înregistrate, inclusiv recomandări adresate JMRC în vederea revizuirii și luării măsurilor adecvate.
3. Cu excepția cazului în care JMRC convine altfel, prezentul regulament de procedură se aplică *mutatis mutandis* de către subcomitete.
4. Subcomitetele nu au putere de decizie, dar pot adresa recomandări JMRC.

*Articolul 6*

**Experți și entități de punere în aplicare**

1. Președinții pot invita experți să participe ad-hoc la reuniunile Comitetului tehnic și/sau ale JMRC, precum și ale subcomitetelor, pentru a furniza informații cu privire la subiecte specifice și numai la părțile reuniunii în care sunt discutate subiectele specifice respective.
2. Președinții pot conveni să invite entități implicate în punerea în aplicare a acordului („entități de punere în aplicare") să participe ad-hoc la reuniunile Comitetului tehnic al JMRC și/sau ale JMRC, precum și la reuniunile subcomitetelor sau ale unor părți ale acestora, după caz, pentru a furniza date și informații actualizate, precum și pentru a primi orientări și consiliere cu privire la activitățile lor și la contribuția pe care o au la punerea în aplicare a acordului și la realizarea obiectivelor acestuia.

*Articolul 7*

**Secretariatul**

1. Un funcționar al Delegației Uniunii Europene în Guyana și un funcționar al Comisiei pentru silvicultură din Guyana exercită în comun funcția de secretariat al JMRC („secretariatul"). Fiecare parte notifică celeilalte părți numele, funcția și datele de contact ale funcționarului care este membrul secretariatului. Se consideră că acest funcționar continuă să acționeze în calitate de membru al secretariatului pentru partea în cauză până la data la care partea notifică celeilalte părți un nou membru.
2. Secretariatul oferă sprijin administrativ JMRC și Comitetului tehnic, precum și eventualelor subcomitete înființate de JMRC.
3. Secretariatul este asistat la îndeplinirea sarcinilor sale de către facilitatorul menționat la articolul 8.

*Articolul 8*

**Facilitare**

1. JMRC angajează serviciile unei persoane, denumită în continuare „facilitator", care trebuie să fie independentă și imparțială, pentru a facilita interacțiunile, dialogul și discuțiile dintre părți, precum și dintre părți și părțile interesate în legătură cu punerea în aplicare a acordului.
2. Printre altele, facilitatorul are următoarele sarcini:

- să acorde sprijin cu privire la toate aspectele legate de organizarea reuniunilor JMRC, ale Comitetului tehnic și ale subcomitetelor, inclusiv în ceea ce privește ordinea de zi, invitațiile, logistica și orice altă chestiune solicitată de secretariat;

- să faciliteze discuțiile din cadrul reuniunilor JMRC, ale Comitetului tehnic și ale subcomitetelor, să țină evidența discuțiilor și să redacteze proiectul de *aide-mémoire*/proces-verbal comun sau rezumatul discuțiilor, după caz;

- să identifice, în colaborare cu părțile, toate părțile interesate relevante și să sprijine, după caz, procesele de desemnare/alegere a reprezentanților ca observatori ai părților interesate;

- să contribuie la pregătirea raportului anual privind punerea în aplicare a acordului de parteneriat voluntar (APV);

- să identifice și să raporteze secretariatului orice problemă legată de punerea în aplicare a cadrului comun de punere în aplicare și/sau de punerea în aplicare a APV în general;

- să acorde sprijin la cerere cu privire la aspecte legate de fonduri, finanțare și coordonarea donatorilor;

- să identifice și să raporteze secretariatului orice problemă legată de sinergiile cu alte inițiative relevante, inclusiv, dar fără a se limita la Parteneriatul forestier dintre Guyana și UE și REDD+;

- să răspundă oricărei solicitări din partea secretariatului și/sau a președinților JMRC, a Comitetului tehnic și a subcomitetelor.

*3.* Facilitatorul își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea secretariatului, care trebuie să fie informat în permanență cu privire la activitățile acestuia.

***Articolul 9***

**Documente**

În cazul în care deliberările JMRC și/sau ale Comitetului tehnic se bazează pe documente justificative scrise, aceste documente sunt numerotate și difuzate de secretariat ca documente ale JMRC și sunt menționate în *aide-mémoire* și/sau în procesul-verbal comun.

*Articolul 10*

**Corespondență**

1. Reprezentanții părților responsabili de comunicările oficiale privind punerea în aplicare a acordului sunt, pentru UE, șeful Delegației Uniunii Europene în Guyana (sau responsabile cu Guyana), iar pentru Guyana, ministrul de finanțe, astfel cum se prevede la articolul 22 alineatul (1) din acord.

2. Toată corespondența adresată JMRC se transmite secretariatului. Secretariatul va informa cu privire la modul în care se pot face comunicările, de exemplu prin corespondență scrisă, e-mail sau alte mijloace.

3. Secretariatul se asigură că corespondența adresată JMRC este transmisă președinților și, după caz, difuzată reprezentanților părților ca documente menționate la articolul 9. Corespondența din partea fiecărui președinte este trimisă destinatarilor de către secretariat și este numerotată și transmisă, dacă este cazul, celeilalte părți.

4. Fiecare parte trimite secretariatului toate documentele relevante cu cel puțin 14 zile calendaristice înainte de următoarea reuniune a JMRC.

*Articolul 11*

**Reuniuni**

1. JMRC se reunește cel puțin de două ori pe an, astfel cum se prevede la articolul 20 alineatul (4) din acord, sau la cererea oricăreia dintre părți.
2. În mod excepțional și dacă părțile sunt de acord, reuniunile JMRC, ale Comitetului tehnic și ale subcomitetelor se pot desfășura virtual/prin videoconferință.
3. Secretariatul convoacă fiecare reuniune a JMRC la o dată și într-un loc convenite de părți. Convocarea la reuniune este transmisă reprezentanților părților de către secretariat cel puțin cu 28 de zile calendaristice înainte de începerea reuniunii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel.
4. Părțile informează secretariatul JMRC cu privire la componența preconizată a delegațiilor care vor participa la reuniune cel puțin cu 14 zile calendaristice înainte de începerea reuniunii.

### *Articolul 12*

### Ordinea de zi a reuniunilor

1. Secretariatul elaborează o ordine de zi provizorie pentru fiecare reuniune pe baza propunerilor făcute de către părți. Aceasta se transmite președinților, împreună cu documentele relevante, cu cel puțin 21 de zile calendaristice înainte de începerea reuniunii.
2. Completările sau modificările aduse ordinii de zi provizorii trebuie să fie primite de secretariat cel puțin cu 14 zile calendaristice înainte de începerea reuniunii, cu condiția ca toate documentele justificative relevante să fie, de asemenea, primite de secretariat împreună cu cererea de completare sau modificare.
3. Ordinea de zi se adoptă de către JMRC la începutul fiecărei reuniuni. Pe ordinea de zi se pot înscrie și alte puncte pe lângă cele care figurează pe ordinea de zi provizorie, dacă părțile convin astfel.
4. Cu acordul președinților, secretariatul poate reduce termenele indicate la alineatele (1) și (2), pentru a ține cont de cerințele unui caz particular.

### *Articolul 13*

### *Aide-mémoire*

1. Facilitatorul întocmește un proiect de proces-verbal pentru fiecare reuniune.
2. Ca regulă generală, procesul-verbal rezumă fiecare punct de pe ordinea de zi, specificând, dacă este cazul:
   (a) documentele prezentate JMRC;
   (b) orice declarație cu privire la înregistrarea căreia au convenit președinții;
   (c) concluzii cu privire la anumite puncte de pe ordinea de zi. Concluziile reflectă rezultatul discuțiilor referitoare la un anumit subiect. Acestea pot fi sau nu legate de recomandări;
   (d) recomandările adoptate în conformitate cu articolul 14 și
   (e) deciziile adoptate în conformitate cu articolul 14.
3. Procesul-verbal include, de asemenea, lista participanților la reuniune.
4. Procesul-verbal este aprobat și semnat de președinți la sfârșitul reuniunii (*aide-mémoire*). Secretariatul transmite părților un exemplar original al acestor documente autentice.

5. Un comitet tehnic al JMRC care se întrunește independent de JMRC emite propriul proces-verbal care rezumă discuțiile cu privire la fiecare punct de pe ordinea sa de zi. Aceste discuții vor fi incluse în reuniunile relevante ale JMRC.

*Aide-mémoire*-ul se publică.

***Articolul 14***

**Decizii și recomandări**

1. JMRC poate adopta decizii și/sau recomandări cu privire la toate domeniile în care acordul prevede acest lucru. Astfel cum se prevede la articolul 20 alineatul (2) din acord, deciziile și recomandările se adoptă prin consens.
2. Deciziile și/sau recomandările sunt obligatorii pentru părți și intră în vigoare după finalizarea procedurilor interne respective ale fiecărei părți.
3. Între reuniuni, JMRC poate adopta decizii sau recomandări prin procedură scrisă în cazul în care părțile convin astfel. O procedură scrisă constă într-un schimb de note între părți. Președinții sunt împuterniciți să facă astfel de schimburi de note și să confirme acordul cu privire la orice decizie, în funcție de necesități. Procedura scrisă are un termen de cel mult 21 de zile calendaristice în care cealaltă parte trebuie să își comunice rezervele sau modificările.

   În termen de 21 de zile de la primirea procedurii scrise, o parte poate solicita în scris celeilalte părți ca propunerea să fie discutată în cadrul următoarei reuniuni a JMRC. O astfel de cerere suspendă din oficiu procedura scrisă.

   O propunere cu privire la care nu au existat rezerve în termenul stabilit pentru o procedură scrisă se consideră adoptată de JMRC.

   Propunerile adoptate sunt înregistrate în *aide-mémoire*-ul următoarei reuniuni a JMRC.
4. Deciziile sau recomandările se intitulează „Decizia” sau, respectiv, „Recomandarea” și sunt urmate de un număr de ordine, de data adoptării și de o descriere a obiectului lor. Fiecare decizie prevede data intrării sale în vigoare.
5. Deciziile și recomandările adoptate de JMRC se autentifică prin punerea la dispoziția fiecărei părți a unui exemplar autentic semnat de președinții JMRC.

*Articolul 15*

**Regimul lingvistic**

1. Limba oficială a JMRC este engleza.
2. Cu excepția cazului în care se decide altfel, JMRC deliberează pe baza unei documentații și a unor propuneri pregătite în limba engleză.

*Articolul 16*

**Publicitate și confidențialitate**

1. Cu excepția cazului în care se decide altfel, reuniunile JMRC nu sunt publice.
2. Atunci când o parte transmite JMRC, Comitetului tehnic și subcomitetelor informații considerate confidențiale în temeiul actelor sale cu putere de lege și al normelor sale administrative, părțile tratează aceste informații ca fiind confidențiale.
3. Fiecare parte poate decide dacă publică, în propria sa publicație oficială, deciziile și recomandările JMRC.

*Articolul 17*

**Cheltuieli**

1. Fiecare parte suportă orice cheltuieli rezultate în urma participării sale la reuniunile JMRC, ale Comitetului tehnic și ale subcomitetelor, atât în ceea ce privește cheltuielile cu personalul, de deplasare și de ședere, cât și cheltuielile poștale și de telecomunicații.

***2.*** Părțile depun eforturi pentru a împărți în mod egal costurile legate de organizarea reuniunilor și de reproducerea documentelor. În acest sens vor avea loc discuții ad-hoc între părți.

*Articolul 18*

**Misiuni pe teren**

În cazul în care una dintre părți solicită efectuarea unei misiuni pe teren având legătură cu acordul, cele două părți convin asupra mandatului și a calendarului misiunii.

*Articolul 19*

**Mediere**

1. O parte poate solicita în scris, în orice moment, participarea părților la o procedură de mediere. Cererea trebuie să fie suficient de detaliată pentru a expune în mod clar chestiunea în cauză și pretențiile părții reclamante. Atunci când o parte solicită medierea în temeiul alineatului (1), cealaltă parte examinează cererea și furnizează un răspuns în scris în termen de șapte zile calendaristice de la primirea cererii. În caz contrar, cererea de mediere se consideră respinsă.

2. În cazul în care părțile convin să recurgă la mediere în temeiul articolului 25 alineatul (4) din acord, părțile selectează împreună un mediator la începutul procedurii de mediere și în termen de cel mult 14 zile calendaristice de la primirea răspunsului la cererea de mediere. În caz contrar, părțile pot solicita în comun secretarului general al Curții Permanente de Arbitraj să numească un mediator în termen de 7 zile.

3. Mediatorul nu poate fi cetățean al niciuneia dintre părți, cu excepția cazului în care părțile convin altfel. Mediatorul asistă părțile în mod independent și imparțial în încercarea acestora de a ajunge la o soluționare amiabilă a litigiului dintre ele. Mediatorul se va ghida după principiile obiectivității, echității și justiției, ținând seama, printre altele, de drepturile și obligațiile părților și de circumstanțele litigiului, inclusiv de orice practici anterioare dintre părți. Mediatorul poate desfășura procedurile de mediere în modul pe care îl consideră adecvat, luând în considerare circumstanțele cazului, eventualele dorințe exprimate de părți, inclusiv orice cerere a unei părți ca mediatorul să audieze declarații orale, precum și orice nevoie specială de soluționare rapidă a litigiului.

4. Mediatorul poate să organizeze reuniuni între părți, să consulte părțile împreună sau individual, să consulte experți și părți interesate sau să solicite asistența acestora și să ofere orice sprijin suplimentar solicitat de către părți.

5. Mediatorul trebuie să transmită părților avizul său în termen de 45 de zile calendaristice de la numirea sa. Părțile pot accepta ca acest termen să fie prelungit, cu condiția să existe o justificare suficientă.

6. Ținând seama de avizul emis de mediator, părțile depun eforturi să ajungă la o soluție reciproc satisfăcătoare în termen de 30 de zile calendaristice de la notificarea avizului mediatorului. În așteptarea unui acord final, părțile pot lua în considerare posibile soluții provizorii.

7. Soluția poate fi adoptată de JMRC. Părțile pot decide să aplice procedura scrisă în conformitate cu articolul 15 alineatul (3) din prezenta anexă în loc să convoace o reuniune a JMRC. Soluțiile

reciproc satisfăcătoare se publică, cu excepția cazului în care părțile decid altfel. Totuși, versiunea comunicată publicului nu poate conține informații considerate confidențiale de către una dintre părți.

8. Mediatorul transmite părților, în scris, un proiect de raport bazat pe date concrete, care cuprinde un scurt rezumat al chestiunii în cauză și eventuala soluție reciproc satisfăcătoare care constituie rezultatul final al procedurii urmate, inclusiv eventualele soluții intermediare. Mediatorul acordă părților un termen de 15 zile pentru a formula observații privind proiectul de raport. După examinarea observațiilor trimise de părți în termenul stabilit, mediatorul trimite părților, în scris, în termen de 15 zile, un raport final bazat pe date concrete. Raportul bazat pe date concrete nu poate conține nicio interpretare a acordului.

9. În funcție de caz, procedura se încheie:

   (a) prin adoptarea unei soluții convenite de către părți, la data adoptării acestei soluții;

   (b) printr-o declarație scrisă a mediatorului, după consultarea părților, atestând că eforturile suplimentare de mediere ar rămâne fără efect, la data respectivei declarații;

   (c) printr-o declarație în scris a uneia dintre părți, după examinarea soluțiilor luate în considerare de ambele părți în cadrul procedurii de mediere și după analizarea avizului mediatorului, la data respectivei declarații. O astfel de declarație nu poate fi emisă înainte de expirarea termenului prevăzut la alineatul (7) sau

   (d) la data unui acord încheiat între părți în oricare etapă a procedurii.

10. În cazul în care părțile au convenit asupra unei soluții, fiecare parte ia măsurile necesare pentru a o pune în aplicare în termenul stabilit. Partea care pune în aplicare soluția reciproc satisfăcătoare informează cealaltă parte în scris cu privire la orice acțiune efectuată sau orice măsură luată în acest scop, în termenul stabilit.

11. Părțile depun eforturi pentru a împărți în mod egal costurile aferente unei proceduri de mediere. În acest sens vor avea loc discuții ad-hoc între părți.

### *Articolul 20*

### **Modificări ale anexelor**

1. Dacă una dintre părți dorește să modifice dispozițiile anexelor la acord, aceasta notifică JMRC în consecință și își prezintă propunerea în acest sens.

2. JMRC poate solicita Comitetului tehnic al JMRC să analizeze propunerea și să își exprime opiniile și sugestiile. JMRC poate înființa un subcomitet care să sprijine Comitetul tehnic al JMRC în această activitate.

3. La propunerea uneia dintre părți și ținând seama de opiniile și sugestiile Comitetului tehnic al JMRC, JMRC poate adopta o decizie de modificare a anexelor în conformitate cu articolul 27 alineatul (3) din acord și cu articolul 14 din prezentul regulament de procedură.

***Articolul 21***

**Modificarea regulamentului de procedură**

JMRC poate adopta decizii de modificare a prezentului regulament de procedură în conformitate cu articolul 14 din prezentul regulament de procedură.